



OIAC

Secrétariat technique

Division de la coopération internationale et de l'assistance

S/535/2005

2 décembre 2005

FRANÇAIS et ANGLAIS seulement

NOTE DU SECRÉTARIAT TECHNIQUE

**APPEL DE CANDIDATURES POUR DEUX COURS DE BASE À L'INTENTION
DU PERSONNEL DES AUTORITÉS NATIONALES CHARGÉ DE LA
MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION SUR L'INTERDICTION
DES ARMES CHIMIQUES SUR LE PLAN NATIONAL
PARIS (FRANCE)
13 - 23 MARS ET 16 - 26 OCTOBRE 2006**

1. Le Secrétariat technique ("le Secrétariat") et l'autorité nationale française sont heureux d'annoncer que deux cours de base de neuf jours à l'intention du personnel des autorités nationales chargé de la mise en œuvre de la Convention sur l'interdiction des armes chimiques ("la Convention") sur le plan national se tiendront au Centre français de formation pour l'interdiction des armes chimiques (CEFFIAC), à Paris (France) du 13 au 23 mars et du 16 au 26 octobre 2006. Les cours visent à aider les États parties à s'acquitter des obligations qu'ils ont contractées en vertu de la Convention et à atteindre les objectifs qui figurent dans le plan d'action concernant la mise en œuvre des obligations au titre de l'Article VII.
2. Ces cours s'adressent avant tout au personnel des autorités nationales qui n'est jamais intervenu ou est peu intervenu dans la mise en œuvre de la Convention, mais qui est toutefois effectivement chargé, au plan national, des tâches spécifiques qu'implique la mise en œuvre de la Convention. Chaque cours comportera 58 heures d'instruction. Le programme du cours est exposé à l'annexe 1 de la présente note.
3. Les activités dans le cadre du cours se dérouleront en français et des services d'interprétation simultanée vers l'anglais seront assurés. Les participants devront donc posséder une bonne maîtrise, écrite et orale, d'au moins une de ces deux langues.
4. Les États parties dont les ressortissants n'ont encore jamais participé à un cours de base organisé par le Secrétariat sont particulièrement invités à désigner des candidats. La priorité sera donnée à un candidat de chacun de ces États parties. Les États non parties sont également invités à désigner des candidats. Toutefois, il est possible que le nombre de places disponibles pour les candidats d'États non parties soit limité.



5. Le Secrétariat espère pouvoir parrainer un nombre limité de participants. Il convient de préciser pour chaque candidat désigné si le parrainage conditionne leur participation. Les candidats ayant déjà participé à un cours de base à l'intention du personnel des autorités nationales ne peuvent bénéficier d'un parrainage. Pour les participants qui seront parrainés, le Secrétariat défraiera le voyage, les repas ainsi que l'assurance médicale et paiera des indemnités limitées de subsistance, afin de couvrir les frais divers. Le Secrétariat organisera et paiera également l'hébergement des participants parrainés. Les participants parrainés qui n'ont pas l'intention de se prévaloir de l'hébergement offert par le Secrétariat sont invités à l'en informer le plus tôt possible afin d'éviter tous frais d'annulation. En aucun cas, le Secrétariat ne règlera le coût d'un hébergement qu'il n'aura pas organisé.
6. Le voyage des participants parrainés sera organisé de la façon la plus économique possible. Le Secrétariat achètera les billets et les enverra aux participants. Ceux-ci ne pourront acheter leurs billets localement qu'avec l'autorisation expresse du Secrétariat, et pour autant qu'il en découle une économie supplémentaire. Pour réduire au minimum les dépenses du Secrétariat, les participants parrainés arriveront **au plus tôt le 12 mars** ou **le 15 octobre 2006**, pour repartir **au plus tard le 24 mars** ou **le 27 octobre**, selon le cours auquel ils assistent.
7. Toute modification des dates d'arrivée ou de départ des participants parrainés doit être approuvée par le Secrétariat. Le Secrétariat ne remboursera pas les dépenses sans rapport avec le cours ou résultant de modifications non autorisées des plans de voyage. Les participants parrainés devront supporter tous les frais dus à des changements dont la responsabilité leur incombe, annulation comprise, dès lors que le Secrétariat aura acheté les billets.
8. En déposant leur candidature, les participants sont tenus d'indiquer clairement le cours auquel ils souhaitent participer. Les candidatures seront examinées séparément pour chacun des cours. Les candidats qui n'ont pas été sélectionnés pour le cours de leur choix et qui souhaitent se présenter à l'autre cours **doivent soumettre une nouvelle candidature**.
9. Toutes les désignations par les États parties doivent être formellement approuvées par l'autorité nationale et pour les États non parties par l'instance gouvernementale compétente.
10. Les participants sont invités à se procurer tous les visas nécessaires (y compris les visas de transit) avant leur départ pour la France.
11. Les États parties et les États non parties sont invités à remplir le formulaire de désignation reproduit à l'annexe 2 de la présente note, en veillant particulièrement à fournir toutes les indications demandées. Les formulaires remplis doivent être envoyés par la poste au Directeur, Division de la coopération internationale et de l'assistance, OIAC, Johan de Wittlaan 32, 2517 JR La Haye (Pays-Bas). Ils peuvent également l'être par télécopieur au +31-(0)70 306 3535 ou par courrier électronique (ipb@opcw.org). Ils doivent parvenir au Secrétariat **au moins quatre semaines avant le début du cours** auquel les participants souhaitent assister : les candidatures au premier cours doivent parvenir au Secrétariat pour le **13 février 2006** et les

candidatures au deuxième cours pour le **16 septembre 2006**. Veuillez noter que pour être admis les participants devront produire une lettre d'acceptation de l'OIAC au moment où ils s'inscriront au cours auquel ils assistent.

12. Des renseignements complémentaires sur les cours peuvent être obtenus auprès du Service d'appui à l'application de la Convention, Division de la coopération internationale et de l'assistance, dont les coordonnées figurent au paragraphe 11 ci-dessus.

Annexes :

Annexe 1 : Programme du cours

Annexe 2 : Formulaire de désignation

Annexe 1

**COURS DE BASE À L'INTENTION DU PERSONNEL DES AUTORITÉS
NATIONALES CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA
CONVENTION SUR L'INTERDICTION DES ARMES
CHIMIQUES SUR LE PLAN NATIONAL
PARIS (FRANCE)
13 - 23 MARS ET 16 - 26 OCTOBRE 2006**

PROGRAMME DU COURS

Accueil et ouverture du cours ¹
Introduction : Histoire des armes chimiques
1. La Convention sur l'interdiction des armes chimiques (CIAC) et l'Organisation pour l'interdiction des armes chimiques (OIAC)
La CIAC
L'OIAC, notamment ses organes directeurs
L'état d'application de la CIAC
Classification des armes chimiques
Les tableaux des produits chimiques
Effets des substances toxiques
Toxines
Munitions et dispositifs; dispersion et persistance des agents chimiques
Introduction à la surveillance des agents de guerre chimique et au prélèvement et à l'analyse d'échantillons
Sécuriser les données et protéger les informations confidentielles
Coopération internationale et assistance dans le cadre des Articles X et XI de la CIAC
2. Appliquer la CIAC
Les droits et les obligations des États parties
Mesures législatives et administratives qui doivent être adoptées par les États parties pour garantir l'application appropriée de la CIAC
Désigner ou mettre en place une autorité nationale
Les missions de l'autorité nationale et ses relations avec l'OIAC
Introduction aux scénarios
Groupes de travail
Discussion des scénarios
Déclarations initiales au titre de l'Article III de la CIAC
Armes chimiques et installations de fabrication d'armes chimiques
Déclarations annuelles au titre des Articles IV et V, de la quatrième partie (A) et de la cinquième partie de l'Annexe sur la vérification de la CIAC
Armes chimiques anciennes et armes chimiques abandonnées
Déclarations initiales et annuelles au titre de l'Article VI et de la sixième partie de l'Annexe sur la vérification
Déclarations annuelles au titre de la quatrième partie (B) de l'Annexe sur la vérification

¹ Un programme détaillé sera distribué à tous les participants au cours de la séance d'ouverture.

Recensement des installations industrielles déclarables au titre de la CIAC (fabrication, traitement et consommation)
Déclarations initiales et mises à jour annuelles au titre de l'Article VI, et des septième et huitième parties de l'Annexe sur la vérification de la CIAC
Déclarations initiales et annuelles au titre de l'Article VI et de la neuvième partie de l'Annexe sur la vérification de la CIAC
Assistance et protection contre les armes chimiques, conformément à l'Article X de la CIAC (paragraphe 4 et 7)
Le Manuel de déclaration et le Manuel sur les produits chimiques
L'expérience française en matière de contrôle des exportations
Exercices de déclarations
Établissement des faits et mécanisme de vérification au titre de l'Article IX de la CIAC
Application des dispositions de vérification de la CIAC
Exercice d'inspection dans une installation qui fabrique des produits chimiques non inscrits
Présentation du programme d'appui à l'application
Évaluation du cours

Annexe 2

COURS DE BASE À L'INTENTION DU PERSONNEL DES AUTORITÉS NATIONALES CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION SUR L'INTERDICTION DES ARMES CHIMIQUES SUR LE PLAN NATIONAL PARIS (FRANCE) 13 - 23 MARS ET 16 - 26 OCTOBRE 2006

FORMULAIRE DE DÉSIGNATION

Prière de faire parvenir le présent formulaire dûment rempli **au plus tard le 13 février 2006** (pour le premier cours), et **au plus tard le 16 septembre 2006** (pour le deuxième), au :
Directeur de la Division de la coopération internationale et de l'assistance, OIAC
Johan de Wittlaan 32, 2517 JR La Haye (Pays-Bas)
Télécopieur : +31-(0)70 306 3535; adresse électronique : ipb@opcw.org

Utiliser des CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

1.	À quel cours êtes-vous candidat ? *	Premier cours, du 13 au 23 mars 2006 <input type="checkbox"/> Deuxième cours, du 16 au 26 octobre 2006 <input type="checkbox"/>
2.	Organe gouvernemental qui propose la candidature	
3.	Nom patronymique du candidat désigné	
4.	Prénom(s)	
5.	Date de naissance	Jour Mois Année
6.	Nationalité	
7.	Sexe	Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/>
8.	Numéro du passeport	
9.	Date de délivrance	Jour Mois Année
10.	Date d'expiration	Jour Mois Année
11.	Lieu de délivrance	
12.	Employeur	

* Pour cette rubrique et les rubriques semblables, cocher la ou les case(s) appropriée(s).

13.	Description des fonctions	
14.	Adresse (ne pas indiquer de boîte postale)	Rue
		Numéro Code postal
		Ville
		Pays
15.	Adresse électronique	
16.	Numéros de téléphone, avec les indicatifs du pays et de la ville	Domicile
		Professionnel
		Portable
17.	Numéros de télécopieur, avec les indicatifs du pays et de la ville	Domicile
		Professionnel
18.	L'intéressé a-t-il déjà participé à un cours de base de ce type ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si oui, lieu et date ?
19.	Le parrainage est-il une condition de la participation ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>